資料２

マイナンバーカード普及及び

地域のデジタルリテラシー向上促進業務

業務仕様書

令　和　４　年　５　月

岩　　　手　　　県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「マイナンバーカード普及及び地域のデジタルリテラシー向上促進業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1　本業務の概要

(1)　名称

マイナンバーカード普及及び地域のデジタルリテラシー向上促進業務

(2)　業務の目的

「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和３年12月24日デジタル庁策定）では、「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会」の姿を実現するために求められるものとして「デジタル化による成長戦略」や「誰一人取り残されないデジタル社会」等が示されている。また、マイナンバーカードについては、国の目標として令和４年度末にほとんどの住民がマイナンバーカードを保有することを目指している。

しかし、令和４年４月１日時点で、国全体のマイナンバーカード交付率は43.3%、岩手県に限ると36.9%（全国43位）となり、目標達成は非常に厳しいものとなっている。また、今後新型コロナウイルスワクチンのブースター接種やマイナポイント第２弾の付与が予定されているが、スマートフォン等の操作に慣れない高齢者等のデジタル活用に不安のある方は、これらの申込が遅れたり対応できないことが想定される。

こうした状況を踏まえ、マイナンバーカードの普及率を向上させるとともに、デジタル活用に不安のある方のデジタルリテラシーを向上させるため、岩手県内においてマイナポイント申込支援会（以下「支援会」という。）及びスマートフォン操作相談会を開催し、県全体におけるＤＸの取組推進を図るものである。

(3)　委託期間

委託契約締結日から令和５年３月10日（金）まで

(4)　委託料の上限額

6,611,000円（税込）

(5)　業務概要

①　マイナポイントを申請するための手続きを支援する、支援会の開催

②　スマートフォンの操作等に関する相談会を①と併催

2　業務内容

(1)　基本的事項

ア　マイナポイント申込支援会

２(3)に記載の町村において、現地に赴いて支援会来場者に対しマイナポイントの取得方法をハンズオン指導（来場者に指導しながら、来場者が自身の端末を操作してポイント申請）する。

開催場所については、各町村と調整すること。（公民館や地元のスーパーマーケット、病院、産業まつり会場等、多数に来場者がある場所を想定。）

マイナンバーカードを保有していない来場者については、可能な限りその場でマイナンバーカードの交付申請手順をハンズオン指導する。ただし入力代行は認めない。

イ　スマートフォン操作相談会

アと併催する形式で、来場者に対しスマートフォンの操作の不明点に関する相談を受け付け、適切に対応する。

ウ　支援会・相談会運営業務

ア及びイに付随する以下の事務局業務を実施すること。

①県内自治体との支援会開催における調整及び支援会開催要請の受付
②支援会を開催する自治体等との日程や会場等の調整
③現地対応者の調整
④必要な物品の準備（PCやICカードリーダー、通信回線等）
⑤支援会の広報
⑥対応件数等の県への報告
⑦本業務に係る県との打ち合わせ
⑧その他、本業務に必要なもの

(2) 支援会開催回数

16回以上とし、１回につき午前の部及び午後の部の実施を原則とすること。

(3) 支援会開催市町村

原則として以下の16町村において、１回以上開催すること。

雫石町、葛巻町、岩手町、西和賀町、金ケ崎町、平泉町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、軽米町、野田村、九戸村、洋野町、一戸町

(4) その他

ア　本業務の実施効果をより高めるために、上限予算内で実施可能な企画があれば積極的に提案すること。

イ　総務省において、マイナポイント第２弾の申込期間が令和４年６月から令和５年２月までとされていることから、支援会の開催日程については、その時期を見据え調整すること。

3　成果品

(1) 報告書

ア　事業実施報告書

本業務に係る全実施結果をまとめた報告書を作成し、電子データ（PDF形式）で納品すること。

イ　月次報告書

本業務に係る１ヶ月ごとの実施結果をまとめた報告書を作成し、電子データ（PDF形式）で翌月７日までに納品すること。

(2) 納入場所

岩手県ふるさと振興部科学・情報政策室（岩手県庁８階）
電子媒体の納品方法については別途指定するもの。

４　契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

ア　受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ　受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア　県は、本業務の履行につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ　県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

ウ　受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に文書で通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により作成された報告書又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定める。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、個人情報保護条例（平成13年３月30日岩手県条例第７号）を遵守しなければならない。

(6) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。